

那些不想做又必须做的事



[那些不想做又必须做的事](#) [下载链接1](#)

著者: (加) 高格纳 著

出版者:中信出版社

出版时间:2009-10

装帧:

isbn:9787508616964

《那些不想做又必须做的事:成功人生的优先事务管理系统》是一本关于人生励志、成功的书籍。《那些不想做又必须做的事:成功人生的优先事务管理系统》主要通过区分日常工作、生活中的一些重要的事与不重要的事,来确定必须要做的重要的事情,从而正确区分事关现在与将来的事情,并能优先做好那些你不想做又必须做的事,这才是成功的关键所在。针对于此,特里·高格纳给我们带来了令人耳目一新的成功人生“优先事务管理系统”。《那些不想做又必须做的事:成功人生的优先事务管理系统》写作风格轻松流畅,层级结构合理,涉及问题全面,内容讲解细致明了,且比喻形象,篇幅精练,信息量大,简单易学。面市不久即被译为5种语言出版,销量迅速攀升10万册。是一本通往成功的全景教材。

作者介绍:

目录:序言 我为什么写这本书导言 没有“时间管理”这回事第一章
成功的内在规律第二章 应用“优先事务管理系统” 第三章
灵活应用“优先事务管理系统” 第四章 杀死“巨人”,还是与其共眠第五章
“总”有时间做生活中“每件”重要的事情第六章
在战斗中,战场就是你的大脑第七章 自我发现第八章 一切在于成效第九章
你的日常规划第十章 专业销售人员的“优先事务管理技巧” 第十一章
创造属于自己的“成功环境” 第十二章 没有可靠的工作或者生意,只有可靠的人结论
晓得运用才是智慧致谢
· · · · · (收起)

[那些不想做又必须做的事](#) [下载链接1](#)

标签

励志

那些不想做又必须做的事

个人提升

职场

时间管理

成长

心理学

人生

评论

很棒的书，把很多读书人存在的问题都一针见血的指出来了

12.6 又小又薄……

所有成功的领导者在早年时都花很多时间阅读积极的、成功思维的书籍。几年后，这些人就行成了一个特定的思维模式，他们能够用不同于常人的方式来对待事情，学会了在突发事件面前处变不惊，从容不迫，因为他们有着很强的情感控制能力。

我读的是电子版。打算去买书。

也许一个月后，再看这本书，会感受更多

印度原产,美国加工货,看完有点失望.

一本看着还是会有励志感的书，实操层面相对差点

很实用。

从头到尾都在陈述“优先事务管理”，What r u waitting for?

一般般啦。。豆瓣评分果然只能是参考

笔记

小书，快速简单翻阅。对一天中要做的事情进行分析来把握优先次序。每天我们所做的事情或从事的活动大体分两种：一种是与现在相关的，另一种是与将来相关的。与现在相关的事情，让我们的生活保持一定程度的舒适与快乐。然而，无论我们在这样的事情上付出多少时间与精力，都不会给我们的生活或生活方式带来任何有意义的改变。单单是这些与现在相关的事情，不能为我们创造一个不同于现在的美好未来。一旦你将关乎未来与关乎现在的事情导入你的“优先事务管理系统”，以此来规划你的一天，你就要准备好“保卫你的阵地”，对那些随时可能攻击你的各种不同形式的敌人都有所防范。

我预感是一本大忽悠的书。好吧，我承认这是一本非常n***书。都是什么教练技术，教练你妹啊！收获就一点，碰上那些不想做又必须做的事情，就找一本成功学书籍来恶心你自己吧！

通篇就读懂了优先事务管理系统,而且我自己的管理系统比你说的好上一万倍.

世界上的事大体分为两种：与现在相关，与将来相关。总是优先做好与将来相关的事是point✓

其实也不值这么高。不过对我不算废话。

还成吧，关键是自己收获了什么，继续努力

看一个豆友给这本书的评分很高。其实，这本书我看完了就忘了。难道我还要再看一遍？

对比英文书名就觉得翻译有点糟。内容更像是1.5代的时间管理理念，分重要的事、同时做多件事提高效率，但忽视情绪的力量。后半部分是稀到不行的洗脑鸡汤，当时那个年代也许有效，但现在是不行的了。

每天我们所做的事情，一种是与现在相关的，一种是和未来相关的。无论我们在与现在相关的事情上付出多少努力，都不会给我们的生活带来任何有意义的改变。只有与将来相关的事情才能为你创造你想要的未来。

大部分内容比较空洞，有用的地方准备再精读一遍

[那些不想做又必须做的事](#) [下载链接1](#)

书评

世上所有“事情”，最常听见的，是分为四类：重要且紧急的；重要但不紧急的；紧急但不重要的；不重要也不紧急的。特里·高格纳把这所有的“事情”分为两种：一种是与现在相关，按部就班地进行，可使我们的生活保持一定的舒适与快乐。但对现在的生活不会带来任何改变。另...

韦伯大辞典中说：“管理一件事就是为了一个目的而“把握”、“引导”、或“改变”某件事情。”但无论出于任何目的，你都不能把握、引导或是改变时间，所以你也就不能管理时间。你既不能让痛苦的时间快点过去，也不能让快乐的时光慢点溜走。你只能控制和管理已经存在时间里...

果然书非借不能读...此书用两个小时读完。

此书是秘密+GTD清单系统+ZTD习惯养成的综合体。

拿上手就用。没啥多余的废话。也没什么大道理浪费时间，一本实践操作手册。是我喜欢的实用风格。其中收获颇多：比如对于干扰事项的处理，比如“浮板”的应用。虽然都是日常有用到的...

这是一本纯而又纯的方法论书籍 很照应都市人群的快餐文化
一个午后，一杯咖啡，一本这样的书 绝对可以成为是小资消遣第一选择
因为它与本体论无关 所以书中任何一句话 或者一个方法 你都无法追求一个为什么
所以仅仅是看过了就看过了 究竟怎么样， 你得试过了才知道 最喜欢作...

标题很对胃口，于是午后逛小书店时买了。
本期期望是本更系统的时间管理书，结果是本满篇大白话外加“非常正确”道理的励志书
... 还是不要报太大希望的好。

跟之前看的差不多。关键还是坚持啊。。把自己的必须做的需要做的列出来。行动去实施。先制定自己的优先管理系统。

《那些不想做又必须做的事》是一本关于人生励志、成功的书籍。本书主要通过区分日常工作、生活中的一些重要的事与不重要的事，来确定必须做的重要的事情，从而正确区分事关现在与将来的事情，并能优先做好那些你不想做又必须做的事，这才是成功的关键所在。针对于此，特里·...

http://www.ebusinessreview.cn/c/book_detail-layoutId-38-id-229698.html 内容介绍
本书主要通过区分日常工作、生活中的一些重要的事与不重要的事，来确定必须做的重要的事情，从而正确区分事关现在与将来的事情，并能优先做好那些你不想做又必须做的事，这才是成功的关...

是一本不错的书，还是值得推荐的。可以去看看。尤其可以帮助那些没有目标的青少年，尽快找到未来的目标。

[那些不想做又必须做的事 下载链接1](#)